



**A FŐTÁV Zrt. személyes ügyfélszolgálati irodáiba munkatársat keres  
ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ  
munkakörbe**

Ügyfélszolgálati főosztályunk modern irodai környezetben ügyfélbarát ügyfélkapcsolati rendszert működtet és folyamatosan fejleszti azt, amely így magas színvonalon képes megfelelni az ügyfelek igényeinek.

**Munkakör célja:**

A FŐTÁV Zrt. és a DHK Zrt. személyes ügyfélmegkereséseinek kezelése, a távhőszolgáltatás és kapcsolódó szolgáltatásaink népszerűsítése, ajánlása, értékesítése.

**A munkavégzés helye:**

Budapest területe, a társaság személyes ügyfélszolgálati irodái.

**Főbb feladatok:**

- számlázással, beszedéssel, díjfizető változással kapcsolatos tájékoztatás és ügyintézés
- műszaki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatás és ügyintézés
- panaszbejelentések rögzítése és kezelése
- közszolgáltatási szerződések, üzemviteli megállapodások, és egyéb felhasználói, illetve díjfizetői megállapodásokkal kapcsolatos tájékoztatás és ügyintézés
- követeléskezeléssel kapcsolatos ügyfélmegkeresések kezelése
- a Társaság számára releváns ügyfélinformációk gyűjtése és feldolgozása
- szolgáltatásaink népszerűsítése, ajánlása, értékesítése
- ügyfélszolgálati pénztárral kapcsolatos feladatok ellátása
- ügyintézés folyamatának nyomon követése, együttműködés társosztályokkal

**A munkakör betöltésének feltételei:**

- középfokú végzettség
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (elsősorban Word, Excel ismeretek)
- ügyfélközpontú gondolkodásmód
- kiváló kommunikációs és problémamegoldó készség
- precíz, pontos, munkavégzés
- terhelhetőség
- magas szintű stresszkezelő-képesség
- együttműködési készség

**Előnyt jelent a kiválasztás során:**

- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- SAP vagy egyéb vállalatirányítási rendszer felhasználó szintű ismerete
- követeléskezelésben szerzett tapasztalat
- értékesítési gyakorlat
- érdeklődés az ügyfélszolgálati terület iránt

**Amit ajánlunk:**

- versenyképes juttatási csomag: cafeteria, teljesítményértékelési jutalom, vállalati mobiltelefon
- teljes munkaidőben történő foglalkoztatás
- kedvezményes üdülési, sportolási lehetőségek, közösségi és családi programok
- szakmai fejlődési lehetőség
- stabil, nagy múltú, ugyanakkor dinamikusan megújuló vállalati környezet

**Jelentkezés:**

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, kérjük, magyar nyelvű önéletrajzát - a tárgy rovatban a pozíció (ügyfélszolgálati ügyintéző) megjelölésével – küldje el nekünk az [allas@fotav.hu](mailto:allas@fotav.hu) email címre.